

「ラーケーションの日」取得届出書 【高校用】

中部大学春日丘高等学校長 殿

以下のとおり、「ラーケーションの日」取得を申請します。

申請日 令和 年 月 日		
生徒氏名等（自署）	年 組 番 氏名	
保護者氏名（自署）・印		印
保護者電話番号 <small>※確認の連絡をする場合があります</small>	—	—
取得日	令和 年 月 日（ ）～ 月 日（ ）まで	
学ぶ場所 事前計画 (学ぶ内容を具体的に)	場所 学ぶ内容 ・ ・ ・	
同行する保護者等氏名（自署）		
本年度の合計取得日数	今回で	日

【注意事項】

- ① 原則として、希望する日の1週間前までに担任へ提出してください。
- ② 取得できる日数は、年度内で3日までです。
- ③ 「ラーケーションの日」を取得することができない日（期間）は以下のとおりです。
※本年度の具体的な日（期間）は、ホームページでお知らせしています。
 - ・ 定期考査初日の1週間前から定期考査最終日までの期間
 - ・ 実力・課題考査の日
 - ・ 始業式及び終業式の日
 - ・ 年度初めの1週間にあたる期間
 - ・ 学校行事・模試を実施する日
 - ・ その他、本校の教育活動を優先すべきと本校が判断した日
- ④ 本校の教育活動などの事情で、取得日の変更をお願いする場合があります。
- ⑤ 「ラーケーションの日」を取得することで受けられない授業等の内容は、自習等により各自で補う必要があります。

確認印

担任

学年班・学年主任補任・コース班

教務情報部

受付完了日 月 日